



日本バドミントン協会 HP
<http://www.badminton.or.jp/>

《はじめに団体管理者登録のお願い。》

日本バドミントン協会（以降、日バ）へ新規または管理者変更が必要な団体は団体管理者登録を日バへ長岡協会より県協会を通じ行います。

その際に必要な、『団体作成申請兼誓約書』の提出を必ず行ってください。

《団体管理者による会員登録システム個人登録手順》

1. 日バ HP 右上の会員登録システム
2. 会員ログイン
3. ログイン ID (会員番号) カード番号 (8 桁入力: 00001234 前ゼロ必要)
4. パスワードの設定
 パスワード、メールアドレス設定がなされていない方は案内に従い設定を行ってください。ID 番号とパスワードが成立し、日バ HP よりご自身のチーム状況を確認・登録ができることとなります。
 そこで、準備完了となります。

バドミントン・メンバーズサポートシステム

ホーム画面より下記の順番にて次に進みます。

5. 団体管理⇒団体情報参照・変更
6. 所属会員一覧
7. 団体情報編集
6. 所属会員一覧
 会員番号・会員名・会費区分・会員状況・更新状況・編集・脱退の確認ができます。
8. メンバーの編集・脱退ができます。
9. 所属会員の追加ができます。
10. 所属会員の新規登録ができます。

【脱退とは】

既に日バの会員登録番号を取得している方を団体（チーム）から外すこと。

【追加とは】

既に他の団体（チーム）で日バの会員登録番号を取得している方を自チームに入れること。

【新規とは】

日バへの登録が全くの初めての方。

7. 団体情報編集（編集不可）

団体情報の編集は『団体作成申請兼誓約書』の提出に基づき行っています。長岡協会への申請を無しに絶対に行わないでください。

注）番地等の箇所へ気付の宛先を入れています。

登録への注意点 1

重複登録に注意！！

個人の新規会員番号は団体管理者が直接発行することとなります。カード発行、検索に重要な登録となりますのでご注意ください。必要項目の氏名・フリガナ(全角)・生年月日・性別をしっかりと確認して登録をお願いいたします。また間違えがあると重複登録に繋がりますのでご注意ください。

登録への注意点 2

無所属の存在！！

小中高生が卒業する場合 卒業を向かえる年齢の会員を4月1日に全員自動的に無所属に変更となります。

日バの登録有効期限は1年間です。年度の入金を持っての正規会員となりますので、カード番号を有していても入金が無い方は無所属となり非会員であります。

所属会員の追加画面

9. 所属会員の追加画面

左図赤枠へ追加したい会員の会員番号(8桁入力:00001234前ゼロ必要)と生年月日を入力して 会員登録されているかの確認を行います。

1度に最大10人まで登録でき「確認ボタン」をクリックします。正しく入力されている場合は、会員名が表示されます。**【確認】【完了】**まで確実に行ってください。

11. 修正が必要な場合、

上段へ赤字にて下記メッセージ等が表示されます。

例)

- ・会員番号と生年月日の組み合わせが違います。
- ・他の団体に所属しています (〇協会〇支部〇チーム名) 等々メッセージ表記されることがあります。

その際には直接ご本人様に前所属、会員番号等、内容について確認して、前所属団体からの脱退等の対応をとり、追加登録をお願いいたします。

他団体に所属している場合メールアドレス表記がされ、直接脱退依頼ができる場合もあります。

所属会員の新規登録画面

10. 所属会員の新規登録画面

新規登録の場合は、「ユーザー情報登録」と同様の画面が表示されますので、一人ずつ登録していきます。

【確認】【完了】まで確実に行ってください。

また、日バ新規登録を行おうとしたが、**既に番号取得歴があり、無所属状態の場合**、(登録への注意点2) 下記のように表示がでます。

サイトからのメッセージ

同性同名同一生年月日のユーザーが存在します
別人として登録してもよろしいですか？

=====

会員番号：00001234
都道府県協会：新潟県バドミントン協会
連盟：null
団体：

サイトからのメッセージ

その際は、ご本人に以前の取得歴の有無、並びに会員番号を確認して9. 所属会員の追加にて対処をお願い致します。重複登録にならないようお願いいたします。上記メッセージにて登録をしてしまうと重複登録になります。



会員情報の CSV ファイルを活用して一括登録ができます。

団体所属会員一覧

12.CSV 一括登録

13.CSV 出力ツールをダウンロード

tool ファイルが作成されます。ファイル内の**使い方やサンプルを参照**して、入力シートを作成し完成させます。

入力シートを選択してメンバーズサポートシステムへアップロードし確認・完了してください。

この場合も、これまでと同様に下記メッセージを受ける場合があります。

例) 何行目の項目に、、、

- ・既に承認申請済みの会員番号です。
- ・会員番号と生年月日の組み合わせが違います。
- ・他の団体に所属しています (○協会○支部チーム名)

等々メッセージ表記されることがあります。

その際は、本人に以前の取得歴の有無、並びに会員番号を確認して 9. 所属会員の追加にて対処をお願い致します。

重複登録にならないようお願いいたします。

登録への注意点 3

【確認】【完了】まで確実に！！

【確認】

それぞれに確認を求められます。またここまでは修正が効きません。(特に重複登録にご注意ください。)

【完了】

完了操作を行いませんとこれまでの入力が有効ではありません。

登録内容は最終的に所属会員一覧にて確認をお願い致します。

2017/04/04 作成